

(19) 世界知的所有権機関  
国際事務局(43) 国際公開日  
2005 年 1 月 13 日 (13.01.2005)

PCT

(10) 国際公開番号  
WO 2005/004022 A1

- (51) 国際特許分類: G06F 17/60
- (21) 国際出願番号: PCT/JP2004/009080
- (22) 国際出願日: 2004 年 6 月 22 日 (22.06.2004)
- (25) 国際出願の言語: 日本語
- (26) 国際公開の言語: 日本語
- (30) 優先権データ:  
特願2003-189480 2003 年 7 月 1 日 (01.07.2003) JP
- (71) 出願人 (米国を除く全ての指定国について): 三井化学株式会社 (MITSUI CHEMICALS, INC.) [JP/JP]; 〒105-7117 東京都 港区 東新橋一丁目 5 番 2 号 Tokyo (JP).

(ASANUMA, Tadashi) [JP/JP]; 〒105-7117 東京都 港区 東新橋一丁目 5 番 2 号 三井化学株式会社内 Tokyo (JP). 平泉 尚子 (HIRAIZUMI, Naoko) [JP/JP]; 〒105-7117 東京都 港区 東新橋一丁目 5 番 2 号 三井化学株式会社内 Tokyo (JP).

- (81) 指定国 (表示のない限り、全ての種類の国内保護が可能): AE, AG, AL, AM, AT, AU, AZ, BA, BB, BG, BR, BW, BY, BZ, CA, CH, CN, CO, CR, CU, CZ, DE, DK, DM, DZ, EC, EE, EG, ES, FI, GB, GD, GE, GH, GM, HR, HU, ID, IL, IN, IS, JP, KE, KG, KP, KR, KZ, LC, LK, LR, LS, LT, LU, LV, MA, MD, MG, MK, MN, MW, MX, MZ, NA, NI, NO, NZ, OM, PG, PH, PL, PT, RO, RU, SC, SD, SE, SG, SK, SL, SY, TJ, TM, TN, TR, TT, TZ, UA, UG, US, UZ, VC, VN, YU, ZA, ZM, ZW.

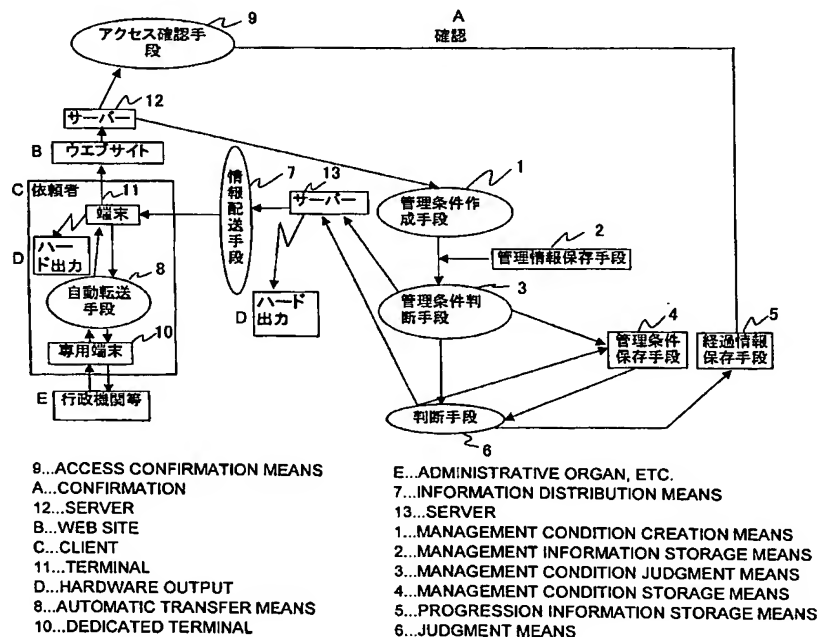
- (72) 発明者; および  
(75) 発明者/出願人 (米国についてのみ): 浅沼 正

- (84) 指定国 (表示のない限り、全ての種類の広域保護が可能): ARIPO (BW, GH, GM, KE, LS, MW, MZ, NA, SD,

[続葉有]

(54) Title: OFFICE ROUTINE WORK MANAGEMENT SYSTEM AND OFFICE ROUTINE WORK MANAGEMENT METHOD

(54) 発明の名称: 事務手続管理システムおよび事務手続の管理方法



(57) Abstract: An office routine work management system and management method for in-block managing a deadline of submission of a document to an administrative organ and whether a response is required, thereby eliminating the labor of an individual or commonalty for performing office routine work and rationally and surely performing office routine work. A deadline management system includes at least management condition creation means (1), management information storage means (2), management condition judgment means (3), and management condition storage means (4) and the system is

[続葉有]



SL, SZ, TZ, UG, ZM, ZW), ユーラシア (AM, AZ, BY, KG, KZ, MD, RU, TJ, TM), ヨーロッパ (AT, BE, BG, CH, CY, CZ, DE, DK, EE, ES, FI, FR, GB, GR, HU, IE, IT, LU, MC, NL, PL, PT, RO, SE, SI, SK, TR), OAPI (BF, BJ, CF, CG, CI, CM, GA, GN, GQ, GW, ML, MR, NE, SN, TD, TG).

添付公開書類:

一 国際調査報告書

2文字コード及び他の略語については、定期発行される各PCTガゼットの巻頭に掲載されている「コードと略語のガイダンスノート」を参照。

operated according to the deadline management information accumulated in the management condition storage means (4). Exchange of a document or the like between a client and an administrative organ is performed while managing the deadline by the deadline management system, thereby managing the office routine work.

(57) 要約: 行政機関と書類等の提出等の期限や応答の要否等を一括して管理し、各個人、法人等が事務管理することの手間を省き合理的に確実に事務手続ができるようにする事務手続管理システムおよび管理方法である。依頼者と行政機関等との書類等の交換を、少なくとも管理条件作成手段1、管理情報保存手段2、管理条件判断手段3および管理条件保存手段4から構成され、管理条件保存手段4に蓄積された期限管理情報に基づき運用される期限管理システムが、期限管理を行いながら依頼者および/または行政機関等と該書類等を交換することにより処理することとで事務手続を管理する。